संख्या:2/2026/173/43-1-2026-28(2)/2004

प्रेषक,

संयुक्ता समद्दार
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1- समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

2- समस्त मण्डलायुक्त,
उत्तर प्रदेश।

3- समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

4- समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।

प्रशासनिक सुधार अनुभाग-1 लखनऊ: दिनांक 17 मार्च, 2026

विषय: प्रदेश के समस्त सरकारी कार्यालयों के कार्यों का राजकीय कार्यालय निरीक्षणालय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज के मुख्य निरीक्षक, उप मुख्य निरीक्षक एवं निरीक्षकों द्वारा निरीक्षण करने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अवगत कराना है कि प्रदेश के समस्त कराकारी कार्यालयों का निरीक्षण करने का दायित्व प्रशासनिक सुधार विभाग के नियंत्रणाधीन राजकीय कार्यालय निरीक्षणालय, उ०प्र० प्रयागराज को है। कार्यालय निरीक्षणालय उ०प्र०,प्रयागराज के नियम संग्रह 4.1 एवं प्रशासनिक सुधार अनुभाग-1, उ०प्र० शासन के अ०शा०प०सं० 2123/43-1-2004-26(2)/2004, दिनांक 20 सितम्बर 2004, शासनादेश सं0-4359/43-1-97-12(4)/97, दिनांक 06 दिसम्बर, 1997, शासनादेश सं0-734/43-1-2001-12(4)/87, दिनांक 23 मई, 2001 तथा शासनादेश संख्या-1396/43-1-2007-28(2)/2004 दिनांक 09 अगस्त, 2007 में दी गयी व्यवस्था के माध्यम से मुख्य निरीक्षक, उप मुख्य निरीक्षक एवं निरीक्षकों को उत्तर प्रदेश शासन के अधीन कार्यरत विभिन्न कार्यालयों के निरीक्षण करने का बेरोक-टोक अधिकार है।

2- अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राजकीय कार्यालय निरीक्षणालय, उ०प्र०, प्रयागराज के निरीक्षकों को निरीक्षण कार्य सम्पादित करने से मना करना अथवा उसमें अवरोध उत्पन्न करना नियमों के प्रतिकूल है और इस सम्बन्ध में निर्गत शासनादेशों का उल्लंघन है। राजकीय कार्यालय निरीक्षणालय, उ०प्र०, प्रयागराज के विषयांकित अधिकारियों द्वारा किए जाने वाले निरीक्षण कार्य में पूर्ण सहयोग प्रदान किया जाय तथा मांगने पर निरीक्षण कार्य से संबंधित सभी अभिलेख उन्हें उपलब्ध कराया जाय तथा निरीक्षण टिप्पणी प्राप्त होने के एक माह के अन्दर अनुपालन आख्या निरीक्षित कार्यालय के एक स्तर उच्च अधिकारी के माध्यम से प्रत्येक दशा में मुख्य निरीक्षक, राजकीय कार्यालय निरीक्षणालय, उ०प्र०, प्रयागराज को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

कृपया उपर्युक्तानुसार कार्यवाही हेतु अपने अधीनस्थ कार्यालयों को अपने स्तर से भी निर्देशित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(संयुक्ता समद्दार)
प्रमुख सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि मुख्य निरीक्षक, राजकीय कार्यालय निरीक्षणालय, उ०प्र०, प्रयागराज को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

आज्ञा से,

(विनोद कुमार द्विवेदी)
संयुक्त सचिव।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in